



КОМИТЕТ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

22.02.2019

№ 253

Волгоград

Об утверждении некоторых документов
для организации работы в отделении дневного пребывания
граждан пожилого возраста и инвалидов

В соответствии с Планом мероприятий ("дорожной картой") по созданию на территории Волгоградской области системы долговременного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами, признанными нуждающимися в социальном обслуживании, утвержденным постановлением Губернатора Волгоградской области от 18.01.2019 № 26, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить:

примерное Положение об отделении дневного пребывания граждан пожилого возраста и инвалидов согласно приложению № 1 к настоящему приказу (далее – примерное Положение);

примерное Положение о Консилиуме отделения дневного пребывания граждан пожилого возраста и инвалидов согласно приложению № 2 к настоящему приказу (далее – примерное Положение о Консилиуме отделения);

примерные Правила внутреннего распорядка для получателей социальных услуг в отделении дневного пребывания граждан пожилого возраста и инвалидов согласно приложению № 3 к настоящему приказу (далее – примерные Правила внутреннего распорядка для получателей социальных услуг в отделении);

примерную форму Плана персонального ухода за получателем социальных услуг в отделении дневного пребывания граждан пожилого возраста и инвалидов согласно приложению № 4 к настоящему приказу (далее – примерная форма Плана персонального ухода за получателем социальных услуг в отделении);

форму отчета о предоставлении социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания гражданам пожилого возраста и инвалидам в условиях дневного пребывания согласно приложению № 5 к настоящему приказу (далее – отчет).

2. Руководителям организаций социального обслуживания, подведомственным комитету социальной защиты населения Волгоградской области, имеющим в структуре организации социального обслуживания отделение дневного пребывания граждан пожилого возраста и инвалидов:

2.1. Утвердить в течение пяти рабочих дней с даты подписания настоящего приказа:

Положение об отделении дневного пребывания граждан пожилого возраста и инвалидов на основании примерного Положения;

Положение о Консилиуме отделения дневного пребывания граждан пожилого возраста и инвалидов на основании примерного Положения о Консилиуме отделения;

Правила внутреннего распорядка для получателей социальных услуг в отделении дневного пребывания граждан пожилого возраста и инвалидов на основании примерных Правил внутреннего распорядка для получателей социальных услуг в отделении;

План персонального ухода за получателем социальных услуг в отделении дневного пребывания граждан пожилого возраста и инвалидов на основании примерной формы Плана персонального ухода за получателем социальных услуг в отделении.

2.2. Организовать работу по предоставлению социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания гражданам пожилого возраста и инвалидам в условиях дневного пребывания в соответствии с Порядком предоставления социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания гражданам пожилого возраста и инвалидам в условиях дневного пребывания, утвержденным приказом комитета социальной защиты населения Волгоградской области от 19.02.2015 № 348, и Положением об отделении дневного пребывания граждан пожилого возраста и инвалидов.

2.3. Обеспечить ежемесячное предоставление в Координационный центр системы долговременного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами государственного бюджетного учреждения социального обслуживания "Центральный центр социального обслуживания населения" отчета по форме согласно приложению № 5 в срок до второго числа месяца, следующего за отчетным периодом.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя председателя комитета социальной защиты населения Волгоградской области Е.В.Тришину.

4. Настоящий приказ вступает в силу со дня подписания, подлежит официальному опубликованию.

Председатель комитета



Л.Ю.Заботина

Примерное Положение
об отделении дневного пребывания граждан
пожилого возраста и инвалидов

1. Общие положения

1.1. Отделение дневного пребывания граждан пожилого возраста и инвалидов (далее – отделение) является структурным подразделением государственного казенного (бюджетного) учреждения социального обслуживания _____ (далее – Учреждение),
(наименование учреждения)

и осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством, регулирующим сферу социального обслуживания, Порядком предоставления социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания гражданам пожилого возраста и инвалидам в условиях дневного пребывания, утвержденным комитетом социальной защиты населения Волгоградской области от 19.02.2018 № 348 (далее – Порядок № 348), Уставом Учреждения и настоящим примерным Положением об отделении дневного пребывания граждан пожилого возраста и инвалидов (далее – примерное Положение об отделении).

1.2. Отделение расположено по адресу:

_____ (адрес отделения)

1.3. Отделение предназначается для предоставления социальных услуг гражданам пожилого возраста и инвалидам (мужчины старше 60 лет, женщины старше 55 лет), страдающим когнитивными расстройствами, старческой астенией, признанных нуждающимися в предоставлении социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания гражданам пожилого возраста и инвалидам в условиях дневного пребывания (далее – получатели социальных услуг).

Нуждающимися в предоставлении социальных услуг признаются граждане при наличии у них следующих обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия их жизнедеятельности:

полная или частичная утрата способности либо возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать

основные жизненные потребности в силу заболевания, травмы, возраста или наличия инвалидности;

отсутствие обеспечения ухода (в том числе временного) за гражданами, полностью или частично утратившими способность к самообслуживанию.

1.4. Предоставление социальных услуг получателям социальных услуг в отделении направлено на поддержание максимально возможной бытовой и социальной самостоятельности и независимости в повседневной жизнедеятельности, интеллектуальной активности, сохранение когнитивных функций и улучшение коммуникативных навыков, а также стабилизацию эмоционального фона и сохранение удовлетворительного жизненного потенциала получателей социальных услуг.

1.5. Социальное обслуживание осуществляется в течение срока, определенного индивидуальной программой предоставления социальных услуг (далее - индивидуальная программа).

1.6. При организации предоставления социальных услуг в отделении формируются две группы получателей социальных услуг. Деятельность отделения при функционировании двух групп получателей социальных услуг осуществляется по шестидневной рабочей неделе. Максимальное количество получателей социальных услуг в группе составляет 20 человек.

1.7. Посещение отделения получателями социальных услуг осуществляется в соответствии с утвержденным графиком посещения отделения. Количество посещений, в течение рабочей недели, в том числе в субботу, составляет 3 раза.

При наличии свободных мест в группе, они заполняются новыми получателями социальных услуг.

1.8. Социальное обслуживание получателей социальных услуг осуществляется в дневное время (от 4 до 6 ч. в день) в течение времени, установленного Правилами внутреннего распорядка для получателей социальных услуг в отделении.

1.9. Предоставление социальных услуг осуществляется бесплатно, за плату или частичную плату в соответствии с Порядком № 348, приказом комитета социальной защиты населения Волгоградской области от 16.11.2015 № 1612 "Об утверждении размера платы за предоставление социальных услуг в форме социального обслуживания на дому и в полустационарной форме социального обслуживания и Порядка взимания ежемесячной платы".

1.10. Предоставление дополнительных социальных услуг, сверх объемов, определенных индивидуальной программой, предоставляются получателям социальных услуг за полную плату по тарифам, установленным комитетом тарифного регулирования Волгоградской области.

Социальные услуги, не предусмотренные в индивидуальной программе, предоставляются получателям социальных услуг за плату по стоимости, утверждаемой поставщиками социальных услуг.

1.11. Предоставление социальных услуг осуществляется с учетом требований доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и предоставляемых услуг.

2. Основные направления деятельности отделения

2.1. Основными направлениями деятельности отделения являются:

1) предоставление социальных услуг получателям социальных услуг осуществляется в соответствии с индивидуальной программой и Планом персонального ухода за получателем социальных услуг в отделении, составленным на заседании Консилиума отделения на основании медицинских рекомендаций.

2) профилактика прогрессирования когнитивных расстройств, организация мероприятий направленных на максимально долгое сохранение основных когнитивных функций (память, мышление, внимание, речь) и способности к самообслуживанию у получателей социальных услуг, страдающих когнитивными расстройствами, старческой астенией, а также оказание психологической, информационной помощи и поддержки их родственникам, восстановление социальных и родственных связей получателей социальных услуг.

3) создание условий для самореализации и социальной активности получателей социальных услуг, выявление и поддержание их творческого потенциала, интеллектуального и социально-психологического статуса, сохранение и поддержание физического и психического здоровья и организация культурно – досуговой деятельности.

4) организация психологического сопровождения родственников получателей социальных услуг, социального сопровождения получателей социальных услуг в соответствии с их потребностями.

2.2. В соответствии с основными направлениями деятельности, специалисты отделения:

проводят первичное комплексное диагностическое обследование;

осуществляют реализацию индивидуальной программы, мероприятий в рамках Плана персонального ухода за получателем социальных услуг и проведение анализа эффективности предоставляемых социальных услуг получателям социальных услуг;

организуют двух разовое питание, которое предоставляется в помещении поставщика социальных услуг или на территории предприятия общественного питания;

внедряют в практику работы новые формы, методы и технологии работы с получателями социальных услуг;

осуществляют информационно-разъяснительную работу по вопросам деятельности отделения, а также формирования толерантного отношения к людям, страдающим когнитивными расстройствами, старческой астенией;

участвуют в заседаниях Консилиума отделения в соответствии с Положением о Консилиуме отделения;

выявляют граждан пожилого возраста и инвалидов (мужчины старше 60 лет, женщины старше 55 лет), страдающих когнитивными расстройствами, старческой астенией, проживающих на территории Волгоградской области,

(указать муниципальный район (городской округ)
нуждающихся в предоставлении социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания гражданам пожилого возраста и инвалидам в условиях дневного пребывания.

2.3. В целях обеспечения персонифицированного учета получателей социальных услуг в отделении ведется регистр получателей социальных услуг в установленном порядке.

3. Организация деятельности отделения

3.1. Деятельность отделения строится на следующих принципах:
адресность предоставления социальных услуг;
доступность социальных услуг (равные гарантированные государством права и возможности на получение необходимых социальных услуг);
добровольность;
гуманность;
конфиденциальность;
пребывание гражданина в благоприятной среде.

3.2. Отделение возглавляет заведующий, назначаемый на должность и освобождаемый от занимаемой должности директором Учреждения, по представлению заместителя директора, курирующего отделение.

3.3. Заведующий отделением в соответствии с должностной инструкцией дает указания, обязательные для исполнения всеми сотрудниками отделения; несет персональную ответственность за исполнение возложенных на него обязанностей.

3.4. Специалисты отделения осуществляют свою деятельность в соответствии с должностными инструкциями, утвержденными директором Учреждения.

3.5. При предоставлении социальных услуг специалисты отделения:
соблюдают _____;

(указать название локального нормативного акта,
устанавливающего этические нормы поведения работников)

знакомят получателей социальных услуг (их законных представителей) с информацией об их правах и обязанностях, видах социальных услуг, сроках, порядке и об условиях их предоставления, о тарифах на эти услуги и об их стоимости и размере ежемесячной платы для получателей социальных услуг, о правилах внутреннего распорядка для получателей социальных услуг в отделении и других вопросах, связанных с социальным обслуживанием.

3.6. Обязательный перечень документов в отделении формируется в соответствии с утвержденной номенклатурой дел Учреждения.

3.7. Специалисты отделения:

ведут Журнал движения получателей социальных услуг в отделении согласно приложению к настоящему Положению об отделении и другую документацию, необходимую для предоставления социальных услуг получателям социальных услуг;

формируют личные дела получателей социальных услуг, в которые подшиваются все необходимые для предоставления социальных услуг документы, в соответствии с Порядком № 348;

составляют отчеты о предоставлении социальных услуг в отделении.

3.8. Отделение оснащено специальным и табельным оборудованием, аппаратурой и приборами, отвечающими требованиям соответствующих нормативных документов и обеспечивающим надлежащее качество предоставляемых социальных услуг.

3.9. С целью повышения профессионального уровня специалистов и качества социальных услуг, предоставляемых получателям социальных услуг, в отделении проводятся мероприятия по обучению, повышению профессионального уровня специалистов отделения.

Специалисты отделения участвуют в семинарах, совещаниях, в соответствии с утвержденным планом работы отделения.

3.10. Специалисты отделения осуществляют межведомственное взаимодействие с различными организациями, учреждениями, общественными организациями, фондами, а также отдельными гражданами в ходе осуществления социального обслуживания получателей социальных услуг в отделении.

Приложение
к примерному Положению об отделении
дневного пребывания граждан пожилого
возраста и инвалидов

Журнал движения
получателей социальных услуг
в отделении дневного пребывания граждан пожилого возраста и инвалидов

№ п/п	Ф.И.О. получателя социальных услуг	Дата прекращения/ приостановления социального обслуживания	Сведения о выполнении ИПСУ	Причина прекращения/ приостановления социального обслуживания	№, дата приказа	Примечание

Примерное Положение
о Консилиуме отделения дневного пребывания
граждан пожилого возраста и инвалидов

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует порядок деятельности Консилиума отделения дневного пребывания граждан пожилого возраста и инвалидов (далее – отделение) (далее – Учреждение).

(наименование учреждения)

1.2. Консилиум отделения дневного пребывания граждан пожилого возраста и инвалидов (далее – Консилиум отделения) является коллегиальным органом и создан для осуществления персонифицированного подхода к предоставлению социальных услуг и координации деятельности специалистов отделения. Консилиум действует на постоянной основе.

1.3. Консилиум отделения в своей деятельности руководствуется Уставом Учреждения, Порядком предоставления социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания гражданам пожилого возраста и инвалидам в условиях дневного пребывания, утвержденным комитетом социальной защиты населения Волгоградской области от 19.02.2018 № 348, а также настоящим Положением.

1.4. Состав Консилиума отделения утверждается приказом директора Учреждения. В состав Консилиума отделения, помимо специалистов отделения дневного пребывания входят специалисты службы социального сопровождения, службы срочного социального обслуживания. На заседание Консилиума отделения при необходимости могут приглашаться сотрудники медицинских организаций и других организаций (по согласованию).

2. Задачи

Основными задачами Консилиума отделения являются:

2.1. Осуществление оценки имеющегося ресурса и адаптационного потенциала получателей социальных услуг.

2.2. Определение перечня основных мероприятий, на основании первичного комплексного диагностического обследования, медицинских рекомендаций и индивидуальной программы предоставления социальных

услуг, для включения в План персонального ухода за получателем социальных услуг в отделении (далее - План персонального ухода за получателем социальных услуг).

2.3. Целесообразность привлечения сотрудников отделений Учреждения с целью обеспечения эффективной реализации Плана персонального ухода за получателем социальных услуг.

2.4. Составление Плана персонального ухода за получателем социальных услуг, контроль и оценка выполненных мероприятий.

2.5. Составление рекомендаций родственникам (лицам, осуществляющим уход), социальным работникам, обеспечивающим социальное обслуживание на дому.

3. Организация работы Консилиума отделения

3.1. Консилиум отделения формируется в составе председателя Консилиума, заместителя председателя Консилиума, секретаря и членов Консилиума.

3.2. Работу Консилиума отделения возглавляет председатель Консилиума, в его отсутствие заместитель председателя Консилиума.

3.3. Заседание Консилиума отделения проводится с целью разработки и утверждения Плана персонального ухода за получателем социальных услуг.

3.4. Содержание работы Консилиума отделения.

3.4.1. Председатель Консилиума отделения представляет общие сведения о получателе социальных услуг, знакомит с медицинскими рекомендациями.

3.4.2. С учетом предложений членов Консилиума по дальнейшей работе с получателем социальных услуг, разрабатывается План персонального ухода за получателем социальных услуг, включающий в себя описание проблем, ресурсов получателя социальных услуг, цели, рекомендации специалистов в виде запланированных мероприятий, периодичность проведения контроля.

3.4.3. Утвержденный План персонального ухода за получателем социальных услуг передается заведующему отделением дневного пребывания граждан пожилого возраста и инвалидов для организации работы.

3.5. Члены Консилиума отделения имеют право с согласия получателя социальных услуг (законного представителя) получать как основную, так и дополнительную информацию о нем путем запросов, собеседований, проведения анкетирования и другими способами, разрешенными законодательством Российской Федерации.

3.6. Члены Консилиума отделения обязаны:

3.6.1. Рассматривать вопросы и принимать решения строго в рамках своей профессиональной компетенции.

3.6.2. В решении вопросов исходить из интересов получателя социальных услуг, работать в соответствии с профессионально-этическими нормами, обеспечивая полную конфиденциальность получаемой информации

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152 – ФЗ "О персональных данных".

3.6.3. Принимать решение и вести работу в формах, исключающих возможность нанесения вреда здоровью, чести и достоинству получателя социальных услуг (законных представителей).

Примерные Правила внутреннего распорядка
для получателей социальных услуг в отделении дневного пребывания
граждан пожилого возраста и инвалидов

(наименование учреждения)

1. Общие положения

1.1. Настоящие примерные Правила внутреннего распорядка для получателей социальных услуг в отделении дневного пребывания граждан пожилого возраста и инвалидов регламентируют внутренний распорядок в отделении дневного пребывания граждан пожилого возраста и инвалидов (далее - отделение) в целях создания наиболее благоприятных условий для предоставления социальных услуг получателям социальных услуг.

1.2. Предоставление социальных услуг получателям социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания в условиях дневного пребывания направлено на поддержание максимально возможной бытовой и социальной самостоятельности в повседневной жизнедеятельности, интеллектуальной активности, сохранение когнитивных функций и улучшение коммуникативных навыков, а также стабилизацию эмоционального фона и сохранение удовлетворительного жизненного потенциала пожилых людей.

2. Организация социального обслуживания

2.1. Предоставление социальных услуг получателям социальных услуг осуществляется с учетом их индивидуальных потребностей, указанных в индивидуальной программе предоставления социальных услуг (далее - индивидуальная программа).

2.2. Социальные услуги предоставляются получателям социальных услуг в дневное время (от 4 до 6 часов в день). Деятельность отделения осуществляется по шестидневной рабочей неделе.

В отделении для получателей социальных услуг установлен следующий режим работы:

Понедельник – суббота с _____ до _____

Воскресение – выходной.

2.3. В отделении утверждается еженедельно распорядок дня, в котором предусматривается время на проведение занятий, прием пищи, проветривание помещений, прогулок. Распорядок дня вывешивается в доступном для получателей социальных услуг месте.

3. Права и обязанности получателей социальных услуг

3.1. В ходе социального обслуживания получатель социальных услуг имеет право на:

уважительное и гуманное отношение;
получение бесплатно в доступной форме информации об их правах и обязанностях, видах социальных услуг, сроках, порядке и об условиях их предоставления, о тарифах на эти услуги и об их стоимости и размере ежемесячной платы для получателя социальных услуг, о возможности получения этих услуг бесплатно, а также о поставщиках социальных услуг;

выбор поставщика социальных услуг;
содействие в предоставлении медицинской, психологической, педагогической, юридической, социальной помощи, не относящейся к социальным услугам (социальном сопровождении);

отказ от предоставления социальных услуг, факт отказа фиксируется подписью получателя социальных услуг в индивидуальной программе получателя социальных услуг;

защиту своих прав и законных интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации;

свободное посещение законными представителями, адвокатами, нотариусами, представителями общественных и (или) иных организаций, священнослужителями, а также родственниками и другими лицами.

3.2. При получении услуг получатель социальных услуг обязан:

предоставлять в соответствии с нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации сведения и документы, необходимые для предоставления социальных услуг;

своевременно информировать об изменении обстоятельств, обуславливающих потребность в предоставлении социальных услуг;

соблюдать условия договора о предоставлении социальных услуг, заключенного с поставщиком социальных услуг, в том числе своевременно и в полном объеме оплачивать стоимость предоставленных социальных услуг при их предоставлении за плату или частичную плату;

соблюдать график работы поставщика социальных услуг, правила внутреннего распорядка (бережно относиться к имуществу и оборудованию, соблюдать чистоту в местах общего пользования и т.п.);

являться в отделение или к месту сбора, определенному для доставки в отделение, к назначенному времени;

соблюдать санитарно-гигиенические нормы пользования бытовыми коммуникациями (туалетные комнаты);

соблюдать правила личной гигиены;
своевременно ставить в известность персонал отделения об ухудшении состояния здоровья (о повышении температуры, насморке, кашле, появлении одышки или других расстройств дыхания, появлении сыпи и т.д.);

уважительно относиться к сотрудникам и другим лицам, участвующим в предоставлении социальных услуг;

заранее предупреждать персонал отделения в случаях неявки в отделение.

3.3. В целях соблюдения общественного порядка, санитарно-противоэпидемических требований, предупреждения и пресечения административных правонарушений, обеспечения личной безопасности работников, получателей социальных услуг и посетителей в Учреждении (отделении) получателям социальных услуг и их законным представителям запрещается:

нахождение в верхней одежде, без сменной обуви;

курение табака на территории Учреждения (отделения), за исключением мест, специально отведенных для курения;

распитие спиртных напитков, употребление наркотических средств, психотропных и токсических веществ;

появление в состоянии алкогольного, наркотического и токсического опьянения;

громко разговаривать, шуметь, хлопать дверьми;

выбрасывать мусор, отходы в непредназначенные для этого места;

проносить опасные и запрещенные предметы (колющие и режущие предметы, взрывчатые, легко воспламеняющиеся, зловонные, химические вещества и т.д.);

размещать в помещениях и на территории Учреждения объявления и печатную продукцию без разрешения администрации.

Приложение № 4
к приказу комитета социальной защиты
населения Волгоградской области
от 22.02.2019 № 253

УТВЕРЖДАЮ
Председатель Консилиума
отделения дневного пребывания
граждан пожилого возраста и инвалидов

_____ (наименование учреждения)

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

_____ (дата)

Примерная форма
План персонального ухода
за получателем социальных услуг в отделении дневного пребывания
граждан пожилого возраста и инвалидов

Дата рождения _____

Ф.И.О. _____

Предварительная оценка мобильности: по шкале Бартел _____

Риск падения: _____

Краткая шкала оценки психического статуса (тест MMSE) _____

Гериатрическая шкала депрессии (GDE -15) _____

Психологическое состояние: _____

Социальный статус, контакты: _____

Физическое состояние: _____

Дата составления	Проблемы (П) Ресурсы (Р)	Цели	Запланированные мероприятия	Периодичность проведения контроля
1. КОММУНИКАЦИЯ				
2. МОБИЛИЗАЦИЯ				
3. КОНТРОЛЬ ПОКАЗАТЕЛЕЙ ЖИЗНЕННО ВАЖНЫХ ФУНКЦИЙ				
4. ВОЗМОЖНОСТЬ УХАЖИВАТЬ ЗА СОБОЙ				
5. ПРИЕМ ПИЩИ/ЖИДКОСТИ				
6. ОПОРОЖНЕНИЕ				
7. ПЕРЕОДЕВАНИЕ				
8. СОБЛЮДЕНИЕ РЕЖИМА СНА И ОТДЫХА				

9. ОРГАНИЗАЦИЯ ДОСУГА					
10. ОЩУЩЕНИЕ СВОЕЙ ПОЛОВОЙ ПРИНАДЛЕЖНОСТИ					
11. СОЗДАНИЕ БЕЗОПАСНОГО ОКРУЖЕНИЯ					
12. ВОЗМОЖНОСТЬ ПОДДЕРЖИВАТЬ И РАЗВИВАТЬ СОЦИАЛЬНЫЕ КОНТАКТЫ, СВЯЗИ					
13. УМЕНИЕ СПРАВЛЯТЬСЯ С ЭКЗИСТЕНЦИАЛЬНЫМ ОПЫТОМ ЖИЗНИ					

Отчет о предоставлении социальных услуг
в полустационарной форме социального обслуживания гражданам пожилого
возраста и инвалидам в условиях дневного пребывания

(наименование учреждения)

№ п/п	Показатель	Количество обслуживаемых по состоянию на конец отчетного месяца (чел.)	Количество обслуженных с нарастающим итогом (чел.)
1.	Сведения о получателях услуг		
1.1.	Количество получателей социальных услуг, всего:		
	из них:		
	граждане пожилого возраста (мужчины старше 60 лет, женщины старше 55 лет)		
	инвалиды (мужчины старше 60 лет, женщины старше 55 лет)		
	участники ВОВ		
	инвалиды ВОВ		
	труженики тыла		
	вдовы участников (инвалидов) ВОВ		
	узники концлагерей и других мест принудительного содержания		
	реабилитированные лиц/лица, подвергшиеся репрессиям		
1.1.2.	в том числе:		
	• мужчин		
	• женщин		
1.1.3.	в том числе на условиях:		
	полной оплаты		
	частичной оплаты		
	бесплатно		
2.	Сведения о количестве предоставленных социальных услуг		
2.1.	Общее количество предоставленных социальных услуг, всего:		
	в том числе по видам услуг:		
	• социально-бытовых		
	• социально-медицинских		

	• социально-психологических		
	• социально-педагогических		
	• социально-трудовые		
	• социально-правовых		
	• услуг в целях повышения коммуникативного потенциала		
3.	Сведения о социальном сопровождении		
3.1.	Количество услуг, не относящихся к социальным услугам, всего:		
	в том числе <i>по видам услуг</i> :		
	• социально-бытовых		
	• социально-медицинских		
	• социально-психологических		
	• социально-педагогических		
	• социально-трудовые		
	• социально-правовых		
	• услуг в целях повышения коммуникативного потенциала		

(должность)

(подпись)

Ф.И.О.)